

Santiago De Surco, 09 de Julio del 2020

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000202-2020-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D003305-2020-MIDIS/PNAEQW-UA emitido por la Unidad de Administración, el Memorando N° D001557-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000346-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú, establece que toda persona tiene derecho a solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que suponga el pedido. Se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por Ley o por razones de seguridad nacional;

Que, los numerales 1 y 2 del artículo 121 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", precisa que el derecho de petición incluye el solicitar la información que obra en poder de las entidades, siguiendo el régimen previsto en la Constitución y la Ley; asimismo, dispone que las entidades están obligadas a responder la solicitud de información dentro del plazo legal;

Que, conforme a los artículos 7 y 15 del Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública, salvo las excepciones previstas expresamente en dicha norma;



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2020 20:15:19 -05:00



Firmado digitalmente por
TOLENTINO AVALOS Jacinto
Alberto FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2020 20:10:54 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.07.2020 20:09:24 -05:00

Que, la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, “Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses”, se modifica el procedimiento de atención a las solicitudes de acceso a la información pública efectuadas por las/los ciudadanos;

Que, el literal b) del artículo 3 del Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, “Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, precisa entre otros, que son obligaciones de la máxima autoridad de la Entidad, designar a las/los funcionarias/os responsables de entregar la información de acceso público;

Que, por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 118-2018-MIDIS/PNAEQW, se designa a la/el jefa/e de la Unidad de Administración como funcionaria/o responsable de brindar la información de acceso público de la Sede Central del PNAEQW; asimismo, se designa a las/los jefas/es de las Unidades Territoriales del PNAEQW, como funcionarias/os responsables de brindar información pública solicitada en cada una de sus sedes;

Que, el literal q) del artículo 17 del Manual de Operaciones del PNAEQW, aprobado por Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, establece que la Unidad de Administración, tiene entre otras funciones: “*Brindar información de acceso público solicitado en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y sus normas complementarias*”;

Que, mediante Memorando N° D003305-2020-MIDIS/PNAEQW-UA la Unidad de Administración, propone la aprobación del documento normativo denominado “Procedimiento para la Atención de Solicitudes sobre Acceso a la Información Pública en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-038-PNAEQW-UA, Versión N° 01;

Que, con Memorando N° D001557-2020-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización emite opinión favorable, por lo que recomienda continuar con el trámite para su aprobación;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000346-2020-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto del “Procedimiento para la Atención de Solicitudes sobre Acceso a la Información Pública en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-038-PNAEQW-UA, Versión N° 01, presentado por la Unidad de Administración, cumple con los procedimientos para la aprobación de documentos normativos previstos en la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000289-2019-MIDIS/PNAEQW-DE, que aprueba la Directiva para la Formulación, Modificación y Aprobación de Documentos Normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, por lo que considera viable su aprobación;

Con el visado de la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081- 2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el “Procedimiento para la Atención de Solicitudes sobre Acceso a la Información Pública en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo PRO-038-PNAEQW-UA, Versión N° 01, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- DEJAR SIN EFECTO a partir de la publicación de la presente resolución, la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 783-2015-MIDIS/PNAEQW, que aprueba el “Procedimiento para la Atención de Solicitudes sobre Acceso a la Información Pública en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo DD.NNN-2014-MIDIS.PNAEQW-ED.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución, a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Artículo 4.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qaliwarma.gob.pe) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PROCEDIMIENTO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PRO-038-PNAEQW-UA	01	31	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000202-2020-MIDIS/PNAEQW-DE	09 / 07 / 2020

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES SOBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:18:05 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:18:25 -05:00

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:14:20 -05:00

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos:
Jefa/e de la Unidad de Administración
Firma

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.07.2020 11:10:36 -05:00

REVISADO POR:
Nombres y Apellidos:
Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Firma

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por TOLENTINO AVALOS Jacinto Alberto FAU 20550154065 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.07.2020 11:50:22 -05:00

REVISADO POR:
Nombres y Apellidos:
Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica
Firma

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA
Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10.07.2020 12:13:34 -05:00

ÍNDICE

	PÁGINA N°
I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. BASE NORMATIVA.....	3
IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	4
VI. ABREVIATURAS O SIGLAS	5
VII. RESPONSABILIDADES.....	5
VIII. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
IX. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8
X. ANEXOS.....	15
XI. DIAGRAMA DE FLUJO.....	29

I. OBJETIVO

Establecer las actividades para regular la atención de solicitudes de acceso a la información pública física y virtual en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por los Órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 29792, Ley de Creación del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.3 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, y sus modificatorias.
- 3.4 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses y modificatorias.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa.
- 3.7 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias. (DS 070-2013-PCM)
- 3.8 Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- 3.9 Decreto Supremo N° 011-2013-MIDIS, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del MIDIS, y sus modificatoria.
- 3.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11 Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 3.12 Decreto supremo 019-2017-JUS, Reglamento del Decreto Legislativo 1353.
- 3.13 Decreto Supremo N° 016-2020-PCM, Decreto Supremo que amplía los servicios de información en el marco del Decreto Legislativo N° 1246, del Decreto Legislativo N° 1427 y del Plan Nacional de Competitividad y productividad.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 246-2017-MIDIS, Modifican el Procedimiento Administrativo N° 4" Acceso a la Información Pública, que produzca o posea el MIDIS", contenido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2013-MIDIS.

IV. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 4.1 DIR-022-PNAEQW-UA, Directiva que ordena la actividad de los Fedatarios del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.2 PRO-001-PNAEQW-UA, Procedimiento de Atención del Servicio Documental que brinda el Archivo Central: Consulta de información, digitalización de documentos, préstamo de documentos y autenticación de documentos.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:10:58 -05:00

- 4.3 PRO-011-PNAEQW-UA, Procedimiento para la Reconstrucción y Reposición de Documentos Administrativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 4.4 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 118-2018-MIDIS/PNAEQW, que designan a las nuevas funcionarias y funcionarios responsables de brindar información de acceso público en la Sede Central y en las Unidades Territoriales.

V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos del presente procedimiento, se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1 **Acceso a la información pública:** Es un derecho fundamental por el cual toda persona tiene la facultad de solicitar sin expresión de causa la información que haya sido creada u obtenida, o que se encuentre bajo posesión y control del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Se exceptúa la información que expresamente se excluya conforme a Ley, contemplada en los artículos 15°, 16° y 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, o la que haga sus veces.
- 5.2 **Costo de reproducción:** Monto económico que se debe pagar por la información pública solicitada. Dicho monto sólo podrá incluir aquellos gastos directa y exclusivamente vinculados con la reproducción de la información.
- 5.3 **Documento:** Información contenida en cualquier medio de soporte que permite comunicarse con los Órganos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y en donde se hace de conocimiento asuntos de interés general.
- 5.4 **Facilitador/a de la información de la UT:** Es aquel o aquella servidor/a público que ha sido designado/a por la/el jefa/e de la Unidad Territorial mediante un documento interno para que realice actividades operativas relacionadas a la consolidación de la información requerida mediante las solicitudes de acceso a la información pública física y virtual, notificación de cartas de respuesta, entre otras actividades.
- 5.5 **Funcionaria/o responsable de entregar la información:** Es aquella o aquel funcionaria/o titular designada/o mediante Resolución de Dirección Ejecutiva como responsable de entregar información pública del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (jefa/e de la Unidad de Administración y jefas/es de las 27 Unidades Territoriales).
- 5.6 **Información Pública:** Es toda aquella información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma o que se encuentre en su posesión o bajo su control.
- 5.7 **Sistema de Gestión Documental:** Es un sistema informático utilizado para automatizar el trámite administrativo de los documentos con el fin de agilizar y optimizar la gestión documental. Dicho sistema registra, a través de medios electrónicos, la documentación ingresada por mesa de partes y los documentos administrativos (internos y externos) y normativos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.8 **Mesa de Partes:** Lugar físico que se utiliza para recepcionar y registrar los documentos presentados por personas naturales o jurídicas ante el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. El Programa cuenta con veintiocho (28) Mesas de



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.07.2020 11:11:07 -05:00

Partes que se encuentran distribuidas en la Sede Central y las veintisiete (27) Unidades Territoriales.

- 5.9 Notificación electrónica:** Es el acto que se realiza en el domicilio electrónico de las personas naturales o jurídicas, por medio electrónico, siempre que permita confirmar la entrega, integridad, fecha y hora en que se produce. Si la notificación fuera recibida en día inhábil, ésta surtirá efectos al primer día hábil siguiente a dicha recepción.
- 5.10 Órgano poseedor de la información:** Es la Unidad, Coordinación y Unidad Territorial del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que ha creado u obtenido documentos escritos, fotografías, grabaciones en soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, que se encuentra bajo su control o posesión de la información.
- 5.11 La/el solicitante:** Puede ser cualquier persona natural o jurídica que ejerciendo su derecho fundamental de acceso a la información pública, solicita información al Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 5.12 Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social:** Es un documento de gestión institucional que contiene el Procedimiento N° 4 referido al Acceso a la Información Pública que produzca o posea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y sus Programas Sociales.

VI. ABREVIATURAS Y SIGLAS

Dentro del contexto del procedimiento se utilizan las siguientes abreviaturas:

MIDIS	: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
MP	: Mesa de Partes.
OPI	: Órgano Poseedor de la Información.
PNAEQW	: Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
RDE	: Resolución de Dirección Ejecutiva.
SAIP	: Solicitudes de Acceso a la Información Pública.
SAIPF	: Solicitudes de Acceso a la Información Pública en Físico.
SAIPV	: Solicitudes de Acceso a la Información Pública Virtual.
SC	: Sede Central.
SGD	: Sistema de Gestión Documental.
TUPA	: Texto Único de Procedimientos Administrativos
UA	: Unidad de Administración.
UT	: Unidad Territorial.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 10.07.2020 11:11:16 -05:00

VII. RESPONSABILIDADES

Las/los jefas/es de los Órganos, así como el personal bajo cualquier modalidad de contratación por el PNAEQW, son responsables del cumplimiento y adecuada aplicación de lo establecido en el presente procedimiento.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

8.1 PRINCIPIOS

Constituyen principios que regulan el trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública:

- 8.1.1 Celeridad:** La atención de las solicitudes de acceso a la información pública se realizan en los tiempos y plazos establecidos por la normatividad vigente, de manera que se garantice una respuesta oportuna.
- 8.1.2 Eficacia:** La prestación del servicio de atención de las solicitudes de acceso a la información pública tiene como objetivo principal el cumplimiento de la entrega de la información solicitada.
- 8.1.3 Publicidad:** Toda información que posea el Programa se presume pública, salvo las excepciones expresamente previstas en la Ley.

8.2 DE LOS CANALES DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- 8.2.1 Canal Presencial:** Este canal ofrece su servicio de recepción de solicitudes de acceso a la información pública física de manera presencial, mediante el cual la/el solicitante presenta una carta, formatos de SAIPF o cualquier otro medio idóneo para transmitir su solicitud en las veintiocho (28) mesas de partes del PNAEQW que se encuentran ubicadas en la Sede Central y las veintisiete (27) Unidades Territoriales y en aquellas que en el futuro puedan crearse.

Cabe señalar que el horario de presentación de las citadas solicitudes en las veintiocho (28) mesas de partes del PNAEQW es de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas.

- 8.2.2 Canal virtual:** Este canal ofrece su servicio de recepción de SAIP de manera virtual, mediante el registro de los datos solicitados en el formulario virtual electrónico ubicado en el portal institucional del PNAEQW cuyo enlace es el siguiente:

<https://www.qaliwarma.gob.pe/entrada-formulario-de-acceso-a-la-informacion-publica-ley-n-27806/>

Cabe señalar que el horario de presentación de las citadas solicitudes es de lunes a domingo, durante las veinticuatro (24) horas del día. El plazo para la atención de las solicitudes que son registradas de manera física y virtual, empezará a computarse a partir del día hábil siguiente de su presentación o registro (artículo 144, numeral 144.1 del TULO de la Ley N° 27444).

- 8.2.3 Canal de Acceso directo:** Se permite a la/el solicitante el acceso directo y de manera inmediata a la información pública durante las horas de atención al público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del TULO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Respecto a lo indicado, en el caso que la/el solicitante desee una copia de algún documento, deberá seguir el procedimiento regular para solicitar dicha información y se dejará constancia del uso de canal de acceso directo mediante un acta suscrita por ambas partes.

8.3 DE LOS TIPOS DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Para el proceso de atención de las solicitudes de acceso a la información pública, el PNAEQW dispone de lo siguiente:



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ, Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.07.2020 11:11:37 -05:00

- 8.3.1 Solicitudes de acceso a la información pública física:** Son las cartas, formatos de SAIP o cualquier otro medio idóneo por el cual se presentan las solicitudes a través del canal presencial, conforme lo establece el artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 8.3.2 Solicitudes de acceso a la información pública virtual:** Son los formularios virtuales electrónicos de acceso a la información pública que son registrados en el canal virtual del PNAEQW.

Para las solicitudes de acceso a la información pública se requiere cumplir con los siguientes requisitos: a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad de la/el solicitante; b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico; c) Firma de la/el solicitante o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo (aplica solamente para las solicitudes de acceso a la información pública por escrito); d) Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada; e) En caso la/el solicitante conozca la dependencia que posea la información, debe indicarlo en la solicitud; y, f) Precisar la forma de entrega de la información: copia fotostática, soporte magnético, correo electrónico u otro medio.

8.4 MODALIDADES DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Para la forma de entrega de la información, el PNAEQW ha dispuesto dos (2) tipos de modalidades:

- 8.4.1 La entrega virtual de la información:** Se produce cuando la información solicitada se envía al correo electrónico consignado y autorizado en la SAIPF o SAIPV. La citada modalidad de entrega de información no genera costo alguno a la/el solicitante.

La notificación de la información solicitada es realizada a través de los correos institucionales del PNAEQW cuya configuración permite evidenciar la recepción del correo dirigido a la/el solicitante.

- 8.4.2 La entrega física de la información:** Se efectúa a través de las mesas de partes del PNAEQW. La citada modalidad de entrega de información genera un costo de reproducción de la información (por hoja A4 o soporte magnético), que se encuentra estipulada en el TUPA del MIDIS, por lo que la/el solicitante debe presentar la respectiva constancia de pago para que el PNAEQW haga entrega de dicha información.

Si la/el solicitante incumple con cancelar el monto indicado o habiendo cancelado dicho monto, no presenta el voucher de pago por la reproducción de la información, dentro del plazo de treinta (30) días calendario de recibida la notificación, se procede en ambos casos a archivar la solicitud.

8.5 PLAZOS DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES

- 8.5.1** La/el funcionaria/o responsable de entregar la información pública del PNAEQW, debe atender obligatoriamente y bajo responsabilidad las SAIPF y SAIPV en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de presentadas dichas solicitudes, a



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:11:48 -05:00

excepción de los casos en que el PNAEQW comunique la ampliación de plazo de atención. Cabe señalar, que dicha ampliación puede ser comunicada en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de presentada la solicitud.

8.5.2 Si al cuarto (4) día hábil de ingresada la solicitud, ésta no es atendida por el OPI, ni se ha comunicado la prórroga del plazo; la/el funcionaria/o responsable de entregar la información, debe reiterar el pedido de información vía correo electrónico o mediante documento a la/el jefa/e del OPI, indicando el vencimiento del plazo previsto.

8.6 CAPACITACIÓN PARA LAS/LOS COLABORADORAS/ES DEL PNAEQW

En el marco del presente documento se ha definido realizar una capacitación anual dirigida a:

- 1) Jefas/es de las Unidades Territoriales.
- 2) Facilitadores/as de información de las Unidades Territoriales.
- 3) Personal de mesa de partes de la Sede Central.
- 4) Personal asignado en las mesas de parte de las Unidades Territoriales.

La Unidad de Administración estará a cargo del diseño e implementación de la capacitación.

IX. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

9.1 DE LAS PAUTAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LAS SAIPV

9.1.1 La/el solicitante registra sus datos en el formulario virtual electrónico de acceso a la información pública del PNAEQW. Dicho formulario contiene los campos relacionados a los requisitos mínimos e indispensables que la norma vigente establece. El registro genera una constancia de ingreso para la/el solicitante que detalla el número correlativo, fecha y hora de registro, datos de la/el solicitante y la forma de entrega de la información, conforme al modelo que se detalla a continuación:



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:12:08 -05:00

PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Viceministerio de Prestaciones Sociales Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA E. Pina Pina

CONSTANCIA - SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
(Ley N° 27866, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento de la Ley aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM)

DETALLES DE LA SOLICITUD

Nro. de registro: 0249-2018-ANV
Fecha de registro: 30/10/2018 04:17:29
Nro. de DNI: 06600100
Nombres / Razón Social: ELISA CONSUELO LINARES CACHAY VDA DE POBLETE
Correo electrónico: epoblete.ccpp@pe.gob.pe
Forma de entrega: CORREO ELECTRÓNICO

[Nueva solicitud](#) [Imprimir](#)

© 2018 - Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Todos los derechos reservados.

- 9.1.2 El registro de la SAIPV genera a su vez una constancia para el PNAEQW que es enviada automáticamente al correo electrónico acceso.informacion@qw.gob.pe que se encuentra administrado por la UA.

La UA evalúa el contenido del pedido de información, a fin de revisar si corresponde ser atendido como una SAIP. En caso no corresponda, notifica a la/el solicitante que su requerimiento no es procedente. De ser el caso, deriva su requerimiento al Módulo de Atención al Ciudadano.

- 9.1.3 La UA, después de haber determinado que el pedido corresponde ser atendido como una SAIPV, procede a registrar en el reporte de seguimiento de atención de solicitudes y analiza si la información requerida corresponde ser derivada a una sola UT o es para diferentes OPI. A continuación, se detalla el proceso de atención para ambos casos:

Caso 1: Cuando la información corresponde a una sola UT.

La UA deriva la SAIPV mediante documento y a su vez al correo electrónico de acceso a la información de la UT para la atención correspondiente y ésta revisa la SAIPV para verificar si cuenta con los requisitos mínimos y obligatorios.

- 1) Si la solicitud no cuenta con los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 27806, la UT elabora y notifica una carta al correo electrónico de la/el solicitante, mediante el cual se le requiere que en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles realice la subsanación de los requisitos faltantes. La presente actividad se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil de presentada la SAIPV.

La UT custodia los actuados hasta la subsanación o, en su defecto, si transcurrido el plazo, la/el solicitante no subsana lo observado, elabora y notifica una carta al correo electrónico de la/el solicitante, comunicándole que por no haber cumplido con subsanar los requisitos faltantes y considerando que los plazos perentorios previstos normativamente vencieron, se tiene como no presentado el pedido de acceso a la información y se archiva el documento.

- 2) Si la SAIPV cuenta con todos los requisitos, la UT actualiza el reporte de seguimiento y evalúa si cuenta con el tiempo suficiente para atender el requerimiento de información.

En el caso que requiera una ampliación de plazo para culminar con la consolidación de la información, la UT notifica una carta al correo electrónico de la/el solicitante, mediante la cual se comunica que se amplía el plazo para brindar la información requerida. **Dicha ampliación se debe comunicar en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de presentada la SAIPV.**

La UT, al culminar con la consolidación de la información requerida, realiza la entrega de la misma, según la modalidad señalada en la SAIPV que puede ser dos (2) tipos:



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:12:20 -05:00

- a) **Modalidad de entrega por correo electrónico:** La UT elabora y notifica la carta de atención y la información requerida en la SAIPV al correo electrónico de la/el solicitante.
- b) **Modalidad de entrega física:** La UT elabora y notifica una carta al correo electrónico indicado por la/el solicitante, comunicando la valorización del costo por reproducción de la información y el número de cuenta del Banco de la Nación a nombre del PNAEQW, a fin que la/el solicitante haga el depósito correspondiente.

Si vencido el plazo de treinta (30) días calendario de recibida la notificación para realizar dicho pago, la/el solicitante no presenta el voucher de pago por la reproducción de la información, o habiendo pagado no recaba la información requerida, se procede en ambos casos a archivar la solicitud.

Realizado el depósito, la/el solicitante presenta en la MP del PNAEQW la solicitud que remite el voucher; asimismo, el personal de MP realiza lo siguiente:

- ✓ Registra y digitaliza ambos documentos en el Sistema de Gestión Documental del PNAEQW.
- ✓ Deriva dicha solicitud a el/la facilitador/a de la UT a cargo de atender el requerimiento.

El/la facilitador/a elabora y notifica físicamente la carta conteniendo la información requerida a la dirección consignada en la SAIPV. La presente actividad se debe realizar en un plazo máximo de un (1) día hábil.

Caso 2: Cuando la información corresponde a uno o varios OPI.

La UA, al analizar que la información requerida corresponde a uno o varios OPI, actualiza el reporte de seguimiento y procede a revisar si la SAIPV cuenta con los requisitos mínimos y obligatorios.

- 1) Si la solicitud no cuenta con todos los requisitos, la UA elabora y notifica una carta al correo electrónico de la/el solicitante, mediante la cual se le requiere que en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles realice la subsanación de los requisitos faltantes. La presente actividad se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil de presentada la SAIPV.

La UA custodia los actuados y actualiza el reporte de seguimiento de atenciones de solicitudes hasta la subsanación o en su defecto, si transcurrido el plazo, la/el solicitante no subsana lo observado, elabora y notifica una carta al correo electrónico de la/el solicitante, comunicándole que por no haber cumplido con subsanar los requisitos faltantes y considerando que los plazos perentorios previstos normativamente vencieron, se tiene como no presentado el pedido de acceso a la información y se archiva el documento.

- 2) Si la SAIPV cuenta con todos los requisitos, la UA requiere mediante documento a los OPI la información solicitada y la confirmación respecto a



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 10.07.2020 11:12:36 -05:00

si cuentan con el tiempo suficiente para atender el requerimiento de información.

Los OPI reciben el requerimiento de la UA y en el caso requieran una ampliación de plazo para culminar con la consolidación de la información, deben solicitarlo a la UA mediante un documento o excepcionalmente por correo electrónico.

Cabe señalar, que los OPI deben de indicar los días hábiles que necesitan para culminar con la consolidación de la información, según la complejidad del tema, los cuales no deben exceder los treinta (30) días hábiles.

La UA notifica una carta al correo electrónico de la/el solicitante o excepcionalmente envía un correo, mediante el cual se comunica que se amplía el plazo para brindar la información requerida. **Dicha ampliación se debe comunicar en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de presentada la SAIPV.**

Los OPI, al culminar con la consolidación de la información requerida en la SAIPV, la remiten a la UA mediante un documento indicando la cantidad de folios que contiene dicha información.

La UA realiza la entrega de la información requerida, de acuerdo a la modalidad solicitada en la SAIPV, que puede ser de dos (2) tipos:

- a) **Modalidad de entrega por correo electrónico:** La UA elabora y notifica la carta de atención y la información requerida en la SAIPV al correo electrónico de la/el solicitante.
- b) **Modalidad de entrega física:** La UA elabora y notifica una carta al correo electrónico indicado por la/el solicitante, comunicando la valorización del costo por reproducción de la información y el número de cuenta del Banco de la Nación a nombre del PNAEQW, a fin que la/el solicitante haga el depósito correspondiente.

Si vencido el plazo de treinta (30) días calendario de recibida la notificación para realizar dicho pago, la/el solicitante no presenta el voucher de pago por la reproducción de la información, o habiendo pagado no recaba la información requerida, se procede en ambos casos a archivar la solicitud.

Realizado el depósito, la/el solicitante presenta en la MP del PNAEQW la solicitud que remite el voucher; asimismo, el personal de MP realiza lo siguiente:

- ✓ Registra y digitaliza ambos documentos en el Sistema de Gestión Documental del PNAEQW.
- ✓ Deriva dicha solicitud a la UA que está a cargo de atender el requerimiento.

La UA elabora y notifica físicamente la carta conteniendo la información requerida a la dirección consignada en la SAIPV. La presente actividad se debe realizar en un plazo máximo de un (1) día hábil.



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ, Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:12:51 -05:00

9.2 DE LAS PAUTAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LAS SAIPF QUE FUERON RECEPCIONADAS EN LA MP DE LA SEDE CENTRAL

9.2.1 La/el solicitante presenta su SAIPF en la MP de la SC del PNAEQW.

9.2.2 El personal de MP de la SC del PNAEQW recepciona la SAIPF y procede a:

- a) Registrar y digitalizar la SAIPF en el SGD del PNAEQW.
- b) Derivar la SAIPF a la UA.

9.2.3 La UA recibe la solicitud y evalúa el contenido del pedido de información, a fin de revisar si corresponde ser atendido como una SAIPF. En caso no corresponda, notifica a la/el solicitante que su requerimiento no es procedente. De ser el caso, deriva su requerimiento al Módulo de Atención al Ciudadano.

9.2.4 La UA, después de haber determinado que el pedido corresponde ser atendido como una SAIPF, evalúa si cuenta con los requisitos estipulados en la norma.

- 1) Si la SAIPF no cuenta con todos los requisitos, la UA elabora y notifica una carta a la dirección señalada o al correo electrónico registrado en la SAIPF, mediante el cual se le requiere que en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles realice la subsanación de los requisitos faltantes. La presente actividad se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil de presentada la SAIPF.

La UA custodia los actuados y actualiza el reporte de seguimiento de atención de solicitudes hasta la subsanación o en su defecto, si transcurrido el plazo, la/el solicitante no subsana lo observado, elabora y notifica una carta a la dirección señalada o al correo electrónico registrado en la SAIPF, comunicándole que por no haber cumplido con subsanar los requisitos faltantes y considerando que los plazos perentorios previstos normativamente vencieron, se tiene como no presentada la SAIPF y se dispone su archivamiento.

- 2) Si la SAIPF cuenta con todos los requisitos, requiere mediante un documento a los OPI, la información solicitada y la confirmación respecto a si cuentan con el tiempo suficiente para atender el requerimiento de información.

Los OPI recepcionan el requerimiento de información de la UA. En el caso que necesiten ampliación para culminar con la consolidación de la información, deben solicitarla a la UA mediante un documento o excepcionalmente por correo electrónico.

Los OPI deben indicar los días hábiles que necesitan para brindar dicha información, según la complejidad del tema, los cuales no deben exceder los treinta (30) días hábiles.

La UA recepciona el pedido de ampliación de los OPI, elabora y notifica una carta a la dirección consignada en la SAIPF o al correo electrónico de la/el solicitante, mediante el cual se comunica que se amplía el plazo para brindar la información requerida. **Dicha ampliación se debe comunicar en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de presentada la SAIPF.**



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ, Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.07.2020 11:13:37 -05:00

Los OPI, al culminar con la consolidación de la información requerida en la SAIPF, la remiten a la UA mediante un documento, indicando la cantidad de folios que contiene la información remitida a la UA.

La UA recepciona dicha información de los OPI, por lo que el procedimiento a seguir depende de la modalidad de entrega de la información requerida en la SAIPF, que puede ser según las modalidades señaladas en el literal 2 del caso 2 del numeral 9.1.3, del presente documento.

9.3 DE LAS PAUTAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LAS SAIPF RECEPCIONADAS EN MP DE LAS UNIDADES TERRITORIALES.

9.3.1 La/el solicitante presenta su SAIPF en MP de la UT del PNAEQW.

9.3.2 El personal de MP de la UT recepciona la SAIPF y procede a:

- a) Registrar y digitalizar la SAIPF en el SGD PNAEQW.
- b) Derivar la SAIPF a el/la facilitador/a de la UT.

9.3.3 La UT recibe la solicitud y evalúa el contenido del pedido de información, a fin de revisar si corresponde ser atendido como una SAIPF. En caso no corresponda, notifica a la/el solicitante que su requerimiento no es procedente. De ser el caso, deriva su requerimiento al Módulo de Atención al Ciudadano.

9.3.4 La UT, después de haber determinado que el pedido corresponde ser atendido como una SAIPF, evalúa si cuenta con los requisitos estipulados en la norma.

- 1) Si la SAIPF no cuenta con todos los requisitos, la UT elabora y notifica una carta a la dirección registrada en la SAIPF o al correo electrónico de la/el solicitante, mediante la cual se le requiere que en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles realice la subsanación de los requisitos faltantes. La presente actividad se realiza en un plazo máximo de un (1) día hábil de presentada la SAIPF.

La UT custodia los actuados y actualiza el reporte de seguimiento de atención de solicitudes hasta la subsanación o en su defecto, si transcurrido el plazo, la/el solicitante no subsana lo observado, elabora y notifica una carta a la dirección registrada en la SAIPF o al correo electrónico de la/el solicitante, comunicándole que por no haber cumplido con subsanar los requisitos faltantes y considerando que los plazos perentorios previstos normativamente vencieron, se tiene como no presentada la SAIPF y se dispone su archivamiento.

- 2) Si la SAIPF cuenta con todos los requisitos, requiere mediante un documento a los OPI, la información solicitada y la confirmación respecto a si cuentan con el tiempo suficiente para atender el requerimiento de información.

Los OPI recepcionan el requerimiento de información de la UT. En el caso que necesiten una ampliación para culminar con la consolidación de la información, deben solicitar a la UT la citada ampliación mediante un documento o excepcionalmente por correo electrónico.



Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ, Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.07.2020 11:13:51 -05:00

Los OPI deben indicar los días hábiles que necesitan para brindar dicha información, según la complejidad del tema, los cuales no deben exceder los treinta (30) días hábiles.

La UT recibe el pedido de ampliación de los OPI, por lo que elabora y notifica una carta a la dirección registrada en la SAIPF o al correo electrónico de la/el solicitante, mediante el cual se comunica que se amplía el plazo para atender la SAIPF. **Dicha ampliación se debe comunicar en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de presentada la SAIPF.**

Los OPI, al culminar con la consolidación de la información requerida en la SAIPF, la remiten a la UT mediante un documento, indicando la cantidad de folios que contiene la información remitida a la UT.

La UT recibe dicha información de los OPI, por lo que el procedimiento a seguir depende de la modalidad de entrega de la información requerida en la SAIPF, que puede ser según las modalidades señaladas en el literal 2 del caso 1 del numeral 9.1.3, del presente documento.



Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 10.07.2020 11:14:16 -05:00

X. ANEXOS

ANEXO N° 1: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-001. Formato de reporte de seguimiento de atención de solicitudes de acceso a la información pública.

ANEXO N° 2: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-002. Formato SAIPF.

ANEXO N° 3: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-003. Formato SAIPV.

ANEXO N° 4: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-004. Formato de carta que requiere expresión concreta en la SAIPF O SAIPV.

ANEXO N° 5: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-005. Formato de carta que comunica que no se admite la SAIPF o SAIPV por no subsanar dentro el plazo la observación.

ANEXO N° 6: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-006. Formato de carta que comunica que la solicitud no se encuentra bajo el alcance de la Ley N° 27806.

ANEXO N° 7: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-007. Formato de carta que solicita ampliación de plazo para brindar atención a la información requerida en la SAIPF o SAIPV.

ANEXO N° 8: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-008. Formato de carta que comunica que la información requerida en la SAIPF o SAIPV es remitida por correo electrónico.

ANEXO N° 9: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-009. Formato de carta que comunica el costo de reproducción de la información requerida en la SAIPF o SAIPV.

ANEXO N° 10: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-010. Formato de carta que comunica la entrega física (hojas A4) de la información requerida en la SAIPF O SAIPV.

ANEXO N° 11: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-011. Formato de carta que comunica la entrega en CD de la información requerida en la SAIPF o SAIPV.

ANEXO N° 12: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-012. Formato de memorando que requiere la remisión de la información solicitada en la SAIPF o SAIPV.

ANEXO N° 13: PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-013. Formato de memorando múltiple que requiere la remisión de la información solicitada en la SAIPF o SAIPV, según sus competencias.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:14:52 -05:00

ANEXO N° 1

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038 -PNAEQW-UA-FOR-001
Versión N° 01		REPORTE DE SEGUIMIENTO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA			PÁG. 1 DE 1

REPORTE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (MES Y AÑO)													
N°	SOLICITUD			NOMBRE DE LA/EL CIUDADANA/O	INFORMACIÓN SOLICITADA (SUMILLA)	DOCUMENTO DE RESPUESTA				UNIDAD TERRITORIAL Y/O SEDE CENTRAL	N° DE DOC. CON EL CUAL SE SOLICITA LA INFORMACIÓN	N° DE DOC. POR EL CUAL REMITEN INFORMACION	OBSERVACIONES
	N° DE REGISTRO SAIPF	N° DE REGISTRO SAIPV	FECHA DE REGISTRO			N°	FECHA DE ATENCIÓN	FECHA DE VENCIM. DEL PLAZO DE LEY	ATENDIDO, EN PROCESO, DENEGADO				
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.07.2020 11:15:21 -05:00

ANEXO N° 3

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038 -PNAEQW-UA-FOR-003
Versión N° 01	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIRTUAL			PÁG. 1 DE 1

**PERÚ** Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Viceministerio de Prestaciones Sociales Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA 

FORMULARIO – SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

(Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento de la Ley aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM)

I. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Tipo documento (*):

II. DATOS DEL SOLICITANTE

Correo electrónico (*):

Nro. de teléfono (fijo o móvil) (*):

Domicilio Av. / Calle / Jr. / Psje. (*):

Nro. / Dpto. / Int. (*):

Urbanización:

Departamento (*):

Provincia (*):

Distrito (*):

III. INFORMACIÓN A SOLICITAR

Consignar expresión concreta y precisa del pedido de información (*):

Sólo se permite un máximo de 500 caracteres.

Forma de entrega (*):

(* Campos obligatorios.

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:15:52 -05:00

ANEXO N° 4

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-004
Versión N° 01	FORMATO DE CARTA QUE REQUIERE EXPRESIÓN CONCRETA EN LA SAIPF Y SAIPV			PÁG. 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud"

Santiago De Surco, de del 20

CARTA N° D000 ___-20__ - MIDIS/PNAEQW-

Señor/a
NOMBRE DE LA/EL SOLICITANTE
Dirección
Distrito/Provincia/Departamento.-

Asunto : Solicitud de Acceso a la Información Pública
Referencia : (Indicar N° de SAIPV o SAIPF y Fecha)

Me dirijo a usted con relación a su pedido formulado a través del documento de la referencia, cuya atención estamos prestos a brindarle en el marco de la normatividad que lo regula, así como del literal d) del artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificatorias, que literalmente señala:

"La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de su Portal de Transparencia, a través de una dirección electrónica establecida para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las Entidades. (...) solicitud que contenga la siguiente información:

d. Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada.

Para tal efecto, a fin de proceder con la atención de su solicitud, y de acuerdo con el artículo 11 del citado Reglamento, sírvase en un plazo **no mayor a dos (2) días hábiles**, atender el presente requerimiento, **de lo contrario se considerará como no presentada la solicitud.**

Atentamente,

PNAEQW/

EL PERÚ PRIMERO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.07.2020 11:16:02 -05:00

ANEXO N° 5

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-005
Versión N° 01	FORMATO DE CARTA QUE COMUNICA QUE NO SE ADMITE LA SAIPF O SAIPV POR NO SUBSANAR DENTRO DEL PLAZO LA OBSERVACIÓN			PÁG. 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud"

Santiago De Surco, de del 20

CARTA N° D000 ____-20__ - MIDIS/PNAEQW-

Señor/a
NOMBRE DE LA/EL SOLICITANTE
Dirección
Distrito/Provincia/Departamento -

Asunto : Solicitud de Acceso a la Información Pública
Referencia : a) Indicar N° de SAIPV o SAIPF y Fecha
b) Indicar N° de Carta y Fecha

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se solicita el acceso a la información pública que ahí se detalla.

Al respecto, mediante el documento de la referencia b), usted fue requerida/o para que en el plazo no mayor a dos (2) días hábiles se sirva precisar **"Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada"**, no obstante, hasta la fecha no ha cumplido con dar respuesta oportuna a nuestro requerimiento, y considerando los plazos perentorios previstos por el artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificatorias, se le comunica que estos han vencido, razón por la cual se tiene como no presentada su solicitud de acceso a la información.

Atentamente,

PNAEQW/



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.07.2020 11:16:43 -05:00

ANEXO N° 6

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-006
Versión N° 01	FORMATO DE CARTA QUE COMUNICA QUE LA SOLICITUD NO SE ENCUENTRA BAJO EL ALCANCE DE LA LEY N° 27806			PÁG. 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud"

Santiago De Surco, de del 20

CARTA N° D000 ____-20__ - MIDIS/PNAEQW-

Señor/a
NOMBRE DE LA/EL SOLICITANTE
Dirección
Distrito/Provincia/Departamento.-

Asunto : Solicitud de Acceso a la Información Pública
Referencia : Indicar N° de SAIPV o SAIPF y Fecha

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:16:59 -05:00

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia, a fin de hacer de su conocimiento que, de acuerdo a lo señalado en el artículo 10 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, estamos obligados de proveer la información requerida **solo si esta se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por el Programa o que se encuentre en nuestra posesión o bajo nuestro control.**

En ese sentido, lo que usted solicita no se encuentra bajo el alcance del dispositivo legal en mención, motivo por el cual no corresponde ser atendido como una solicitud de acceso a la información, en el marco de la legislación que la regula.

Sin embargo, considerando la relevancia de su pedido, se traslada su solicitud al Módulo de Atención a la/el Ciudadana/o, al correo info@qw.gob.pe, para su debida atención. (texto opcional)

Atentamente,

PNAEQW/



ANEXO N° 7

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-007
Versión N° 01	FORMATO DE CARTA QUE SOLICITA AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA BRINDAR ATENCIÓN A LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LA SAIPF O SAIPV			PÁG. 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud

Santiago De Surco, de del 20

CARTA N° D000____-20__ - MIDIS/PNAEQW-

Señor/a
NOMBRE DE LA/EL SOLICITANTE
Dirección
Distrito/Provincia/Departamento-

Asunto : Solicitud de Acceso a la Información Pública
Referencia : a) Indicar N° de SAIPV o SAIPF y Fecha
b) Indicar documento y Fecha

Me dirijo a usted con relación al documento de la de la referencia a), mediante el cual se solicita acceso a la información pública que ahí se detalla.

Al respecto, se precisa que (nombre del Órgano Poseedor de la Información) ha remitido el documento de la referencia b), solicitando la ampliación del plazo hasta el día de de 20 para la atención de lo solicitado, al amparo de lo dispuesto en el literal g), del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, debido a (indicar la causa que justifica la ampliación).

Atentamente,

PNAEQW/

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:17:12 -05:00

EL PERÚ PRIMERO

ANEXO N° 8

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-008
Versión N° 01	FORMATO DE CARTA QUE COMUNICA QUE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LA SAIPF O SAIPV ES REMITIDA POR CORREO ELECTRÓNICO			PÁG. 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud"

Santiago De Surco, de del 20

CARTA N° D000 ____-20__ - MIDIS/PNAEQW-

Señor/a
NOMBRE DE LA/EL SOLICITANTE
Dirección
Distrito/Provincial/Departamento -

Asunto : Solicitud de Acceso a la Información Pública
Referencia : a) Indicar N° de SAIPV o SAIPF y Fecha
b) Indicar documento y Fecha

Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia a), a través del cual solicita se le remita al correo electrónico: _____ la información (indicar lo solicitado).

Al respecto, se precisa que (nombre del Órgano Poseedor de la Información) ha remitido el documento de la referencia b), con la información solicitada, la cual consta de __ () **archivos en formato (PDF/Excel)**.

En ese sentido, se remite lo indicado al correo electrónico consignado en su solicitud, agradeciéndole que se sirva brindar acuse de recibo al correo electrónico con el cual se le cursan los documentos requeridos.

Se atiende la indicada solicitud, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

Atentamente,

PNAEQW/

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL
DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR
QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA
SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:17:24 -05:00

EL PERÚ PRIMERO

ANEXO N° 9

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-009
Versión N° 01	FORMATO DE CARTA QUE COMUNICA EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LA SAIPF O SAIPV		PÁG. 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud"

Santiago De Surco, de del 20

CARTA N° D000 ____-20__ - MIDIS/PNAEQW-

Señoría
NOMBRE DE LA/EL SOLICITANTE
Dirección
Distrito/Provincia/Departamento -

Asunto : Solicitud de Acceso a la Información Pública
Referencia : a) Indicar N° de SAIPV o SAIPF y Fecha
b) Indicar documento y Fecha

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se solicita (indicar lo solicitado).

Al respecto, (nombre del Órgano Poseedor de la Información) ha remitido el documento de la referencia b), con la información solicitada, la cual consta de ____ () folios.

En tal sentido, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 246-2017-MIDIS, mediante la cual se modifica el Procedimiento Administrativo del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, constituye requisito para la reproducción de documentos que produzca o posea el MIDIS y sus Programas Sociales, el pago de S/ 0.10 soles por cada hoja A4, conforme lo señala el ítem 1 de dicho documento.

Por lo tanto, para entregar a usted la información solicitada, debe abonar el costo de reproducción cuyo monto es S/ ____ soles, a la cuenta N° 00-068-323002 del Banco de la Nación a nombre del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma y presentar por mesa de partes de la (indicar SC o UT) un documento simple adjuntando el comprobante original del depósito.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificatorias, cuando el solicitante incumpla con cancelar el monto previsto en el párrafo anterior o habiendo cancelado dicho monto, no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada.

Atentamente,

PNAEQW/

EL PERÚ PRIMERO

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.07.2020 11:17:36 -05:00

ANEXO 10

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-010
Versión N° 01	FORMATO DE CARTA QUE COMUNICA LA ENTREGA FÍSICA (HOJAS A4) DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LA SAIPF O SAIPV		PÁG. 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud"

Santiago De Surco, de del 20

CARTA N° D000____-20__ - MIDIS/PNAEQW-

Señor/a
NOMBRE DE LA/EL SOLICITANTE
Dirección
Distrito/Provincia/Departamento -

Asunto : Atención de Solicitud de Acceso a la Información Pública
Referencia : a) Indicar N° de SAIPV o SAIPF y Fecha
b) Indicar documento y Fecha
c) Indicar documento y Fecha

Firma Digital

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.07.2020 11:17:55 -05:00

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia a), a través del cual solicitó acceder a la información pública, y mediante el documento de la referencia b), se hizo de su conocimiento que en atención a la Resolución Ministerial N° 246-2017-MIDIS, mediante la cual se modifica el Procedimiento Administrativo del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, debía abonar el importe de S/ 0.10 soles por cada hoja A4, haciendo un total de S/ ____ soles el costo de reproducción de () folios, el cual ha sido debidamente pagado conforme lo demuestra el original del voucher adjunto al documento de la referencia c).

En tal sentido, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, procedemos a entregarle la información solicitada.

Atentamente,

PNAEQW/



ANEXO N° 11

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-011
Versión N° 01	FORMATO DE CARTA QUE COMUNICA LA ENTREGA EN CD DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LA SAIPF O SAIPV			PÁG. 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud"

Santiago De Surco, de del 20

CARTA N° D000 ____-20__ - MIDIS/PNAEQW-

Señor/a
NOMBRE DE LA/EL SOLICITANTE
Dirección
Distrito/Provincia/Departamento.-

Asunto : Atención de Solicitud de Acceso a la Información Pública
Referencia : a) Indicar N° de SAIPV o SAIPF y Fecha
b) Indicar documento y Fecha
c) Indicar documento y Fecha

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia a), a través del cual solicitó acceder a la información pública, y mediante el documento de la referencia b), se hizo de su conocimiento que en atención a la Resolución Ministerial N° 246-2017-MIDIS, mediante la cual se modifica el Procedimiento Administrativo del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, debía abonar el importe de S/ 1.10 soles por cada CD, haciendo un total de S/ ____ soles el costo de reproducción del(los) CD, el cual ha sido debidamente pagado conforme lo demuestra el original del voucher adjunto al documento de la referencia c).

En tal sentido, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 del Texto Único Ordenando de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, procedemos a entregarle la información solicitada.

Atentamente,

PNAEQW/

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 10.07.2020 11:18:45 -05:00

EL PERÚ PRIMERO

ANEXO N° 12

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-012
Versión N° 01	FORMATO DE MEMORANDO QUE REQUIERE LA REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA SAIPF O SAIPV			PÁG. 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud"

MEMORANDO N° D000 ____-20__ - MIDIS/PNAEQW-

Para : **NOMBRE DE LA/EL JEFA/E**
Unidad / Coordinación/ Unidad Territorial

Asunto : Solicitud de Acceso a la Información Pública de (la/el solicitante)

Referencia : a) Indicar N° de SAIPV o SAIPF y Fecha
b) Resolución de Dirección Ejecutiva N° ____-20__ -MIDIS/PNAEQW

Lugar y fecha : Santiago De Surco, de del 20

Me dirijo a usted, con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se solicita el acceso a la información pública que se detalla en la referida solicitud.

En ese sentido, sirvase remitir a esta (indicar Unidad o UT) la documentación requerida a más tardar el día de **de 20** , para cumplir con su atención oportuna en el marco del procedimiento establecido para atender las solicitudes de acceso a la información pública, aprobado con el documento de la referencia b), teniendo especial atención en los plazos estipulados en dicho dispositivo y en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

Igualmente, verificar que lo solicitado no se encuentre dentro de las excepciones al ejercicio del derecho, de encontrarse lo solicitado dentro de una de las excepciones, consignarla en su respuesta.

Asimismo, de ser necesaria la ampliación requerirlo de acuerdo a lo establecido en el literal g), del artículo 11 del citado Texto Único Ordenado.

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154065 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 10.07.2020 11:19:07 -05:00

PNAEQW



ANEXO N° 13

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA	PRO-038-PNAEQW-UA-FOR-013
Versión N° 01	FORMATO DE MEMORANDO MÚLTIPLE QUE REQUIERE LA REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA SAIPF O SAIPV, SEGÚN SUS COMPETENCIAS			PÁG. 1 DE 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud"

MEMORANDO MÚLTIPLE N° D000 ____-20 - MIDIS/PNAEQW-

Para : **NOMBRE DE LA/EL JEFA/E**
Unidad / Coordinación / Unidad Territorial

NOMBRE DE LA/EL JEFA/E
Unidad / Coordinación / Unidad Territorial

Asunto : Solicitud de Acceso a la Información Pública de (la/el solicitante)

Referencia : a) Indicar N° de SAIPV o SAIPF y Fecha
b) Resolución de Dirección Ejecutiva N° -20 -MIDIS/PNAEQW

Lugar y fecha : Santiago De Surco, de del 20

Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154066 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:19:20 -05:00

Me dirijo a ustedes, con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se solicita el acceso a la información pública que se detalla en la referida solicitud.

En ese sentido, sirvase remitir a esta (indicar Unidad o UT) la documentación requerida a más tardar el día **de de 20**, para cumplir con su atención oportuna en el marco del procedimiento establecido para atender las solicitudes de acceso a la información pública, aprobado con el documento de la referencia b), teniendo especial atención en los plazos estipulados en dicho dispositivo y en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

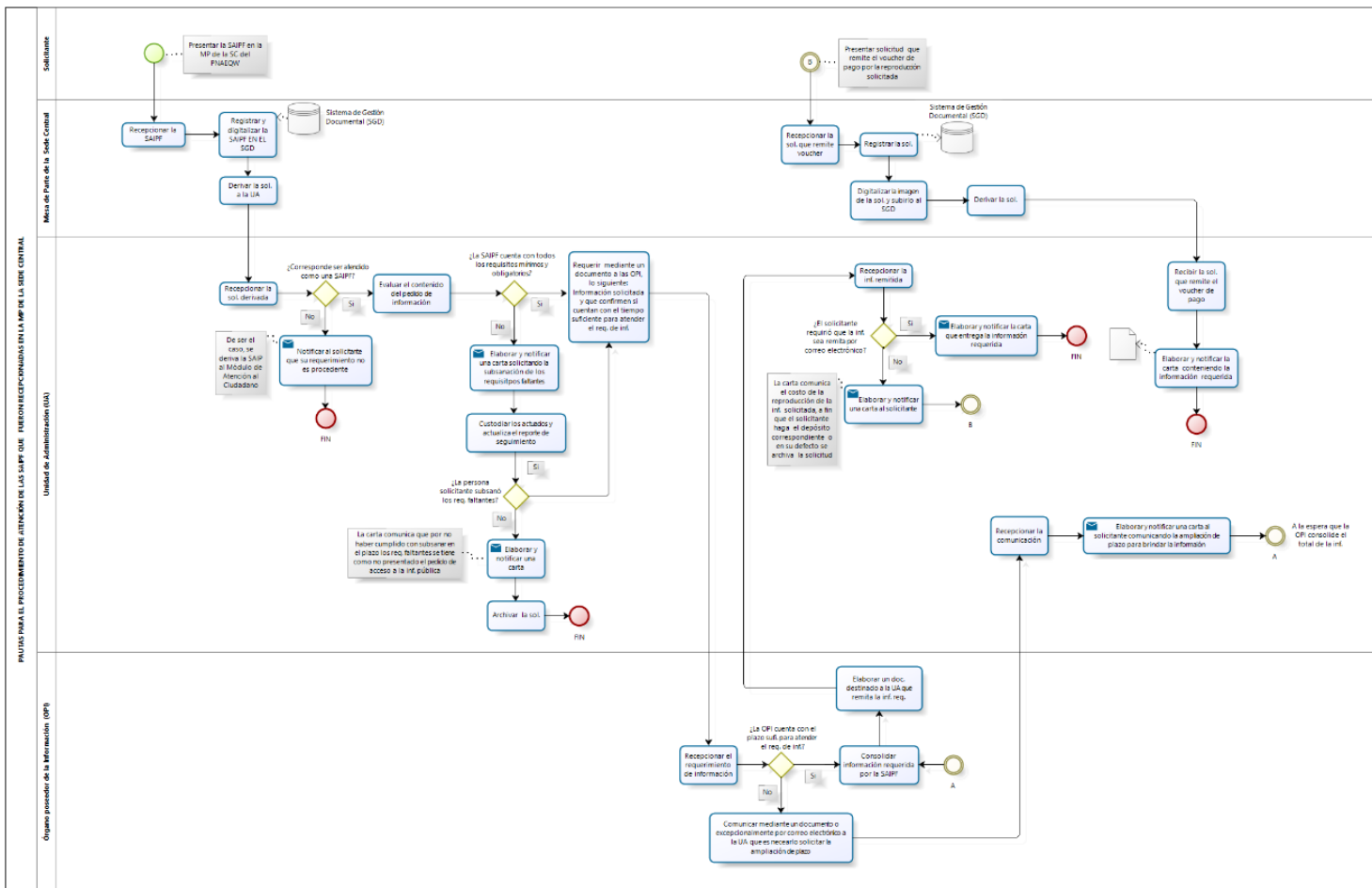
Igualmente, verificar que lo solicitado no se encuentre dentro de las excepciones al ejercicio del derecho, de encontrarse lo solicitado dentro de una de las excepciones, consignarla en su respuesta.

Asimismo, de ser necesaria la ampliación requerirlo de acuerdo a lo establecido en el literal g), del artículo 11 del citado Texto Único Ordenado.

PNAEQW/

EL PERÚ PRIMERO

Pautas para el procedimiento de atención de las SAIPF que fueron recepcionadas en la MP de la Sede Central

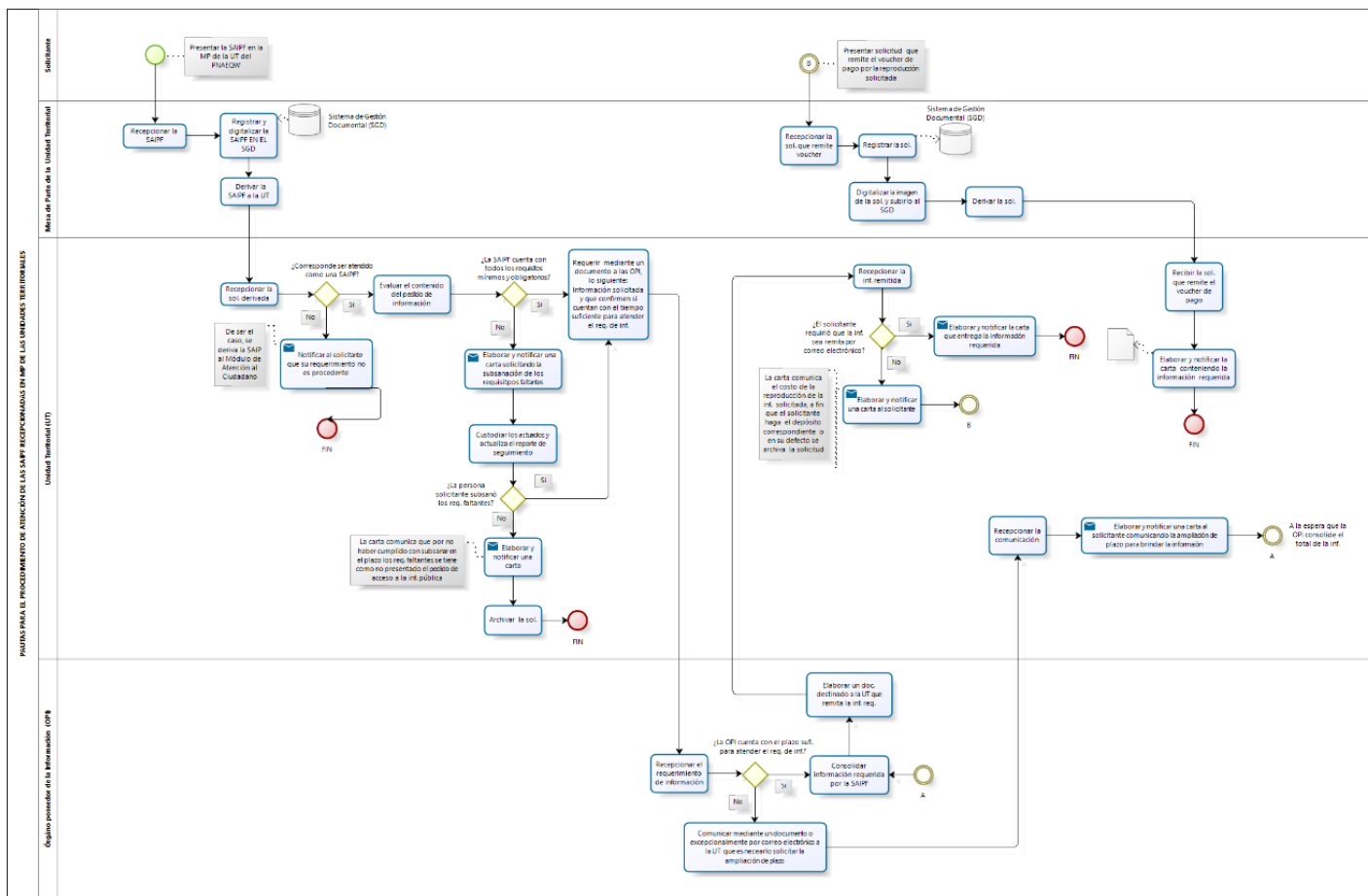


Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU
20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.07.2020 11:20:29 -05:00



Pautas para el procedimiento de atención de las SAIPF que fueron recepcionadas en la MP de las Unidades Territoriales



Firma Digital
PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

Firmado digitalmente por NOVOA SANCHEZ Katia Natali FAU 20550154066 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 10.07.2020 11:21:59 -05:00

